



MUSEOS DE TENERIFE

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, EN EL ÁREA DEL MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN), CON LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1), Grupo Profesional de Mantenimiento y Servicios C1, PARA QUE PRESTEN SERVICIOS EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera: Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una lista de reserva para realizar contrataciones de carácter laboral temporal, a través de cualquier modalidad prevista legalmente en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de la categoría de **TÉCNICO/A AUXILIAR (GR/SGR C1)**, mediante el sistema de concurso-oposición.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure nueva la lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del **certificado de aptitud** para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en Fuente Morales nº1 (entrada por c/Doctor Cerviá Cabrera s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife. Igualmente se publicarán en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional a contratar y características de las funciones.

La categoría a contratar es la de **TÉCNICO/A AUXILIAR (Grupo C, Subgrupo C1)**, que se encuadra en el Grupo Profesional de Mantenimiento y Servicios, Área del Museo de Ciencias Naturales (MCN), del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la TÉCNICO/A AUXILIAR del Gr/Sgr C1 son, entre otras, las siguientes:

-A petición expresa y concreta de sus superiores jerárquicos realización de tareas propias de su puesto, especialmente aquellas relacionadas con preparación de colecciones aplicando los productos que se le indiquen.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

5) Los/as extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2) 3) 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión del Título de **Técnico/a en Operaciones de Laboratorio (Grado Medio), Técnico/a en Laboratorio, Técnico/a auxiliar en Operador de Laboratorio, rama Química, Técnico/a Auxiliar en Auxiliar de Laboratorio, rama Química, o equivalente**, -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Otras titulaciones o permisos. Estar en posesión del Permiso de Conducción B.

e) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base Segunda de las presentes Bases.

f) Habilitación. No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro

Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

B) REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos en los dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/as aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.-

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como **Anexo I** de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro del OAMC y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

2.-Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

a) Documento acreditativo del **pago de los derechos de examen**, o, en su caso, de estar exento del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la **nacionalidad:**

1. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados A) a) 2) y A) a) 4) de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A) a) 3) de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/as que hace referencia el apartado A) a) 5) de la Base Tercera.

c) **Título académico** correspondiente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) **Permiso de conducción B en vigor.**

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación en vigor:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que quepa hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha certificación dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3.- Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación de los ejercicios, deberán presentar, en sobre cerrado, **certificado** en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación; datos

que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

3.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de **QUINCE EUROS (15€)**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1.- Se deberán abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº **ES14 3076 0450 4010 0805 6820**, de Cajasieta.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.
- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

Asimismo deberá hacerse constar en el espacio de la solicitud de participación destinado para ello, la clase de transferencia y su fecha.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2.-Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia el apartado 2 de la Base Cuarta.

-Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción,

formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los/as miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos/as del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

4.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/ a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5.- Lugar de presentación: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros, en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica, así como, en los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

1.Relación provisional de aspirantes.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo

de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes.-Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición.- El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad

y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.-Publicación de la designación.- La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3.-Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as.- Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.-Abstención y recusaciones.- Los componentes del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5.-Régimen Jurídico, Constitución y Actuación.- El Tribunal se ajustará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por

mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/las suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Séptima: Sistema selectivo.-

El sistema de selección será el CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación máxima alcanzable será de once (11) puntos. Se valorará con un máximo de diez (10) puntos la fase de oposición y con un máximo de un (1) punto la fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como **Anexo II**.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

- 1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el período máximo de cincuenta (50) minutos que versará sobre el temario, constando el cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores}/3)) / 50 \text{ preguntas}) * 10$$

Este ejercicio se califica de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total asignado a la fase de oposición.

- 2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica y cuyo peso será del 60% del total de la fase de oposición. Consistirá en la realización y resolución por escrito durante el período máximo de tres (3) horas de dos (2) supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, en los que podrá incluirse el uso de material de laboratorio y/o las herramientas/aplicaciones informáticas necesarias, relacionados con distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Anexo II y/o con las funciones y/o tareas de la plaza objeto de convocatoria.

Cada supuesto se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este segundo ejercicio la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos.

En el caso de no superar algunos de los supuestos se consignará la puntuación obtenida en cada una de ellos y no apto en la media.

Puntuación final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios de la fase de oposición: La calificación de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (0) (ya que como se establece en dichos ejercicios, éstos se calificarán de cero (0) a diez (10) puntos).

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

El anuncio de las calificaciones resultantes del ejercicio establecerá un plazo mínimo de tres (3) días o máximo de cinco (5) días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de un (1) punto, no tendrá carácter eliminatorio y la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. **Formación:** Este apartado se valorará conforme a lo siguiente:

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como la impartición de cursos formativos, se valorarán hasta un máximo de **0,85 puntos**.

Deberán versar sobre las materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, y siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto un crédito es equivalente a diez (10) horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando el análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación de atenderá a lo siguiente:

a) Se valorarán con un máximo de 0,24 puntos los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el **Reglamento de los Servicios de Prevención**, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

b) La formación en **igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres**, se valorará hasta un máximo de 0,10 puntos.

c) Los cursos relacionados con las **aplicaciones ofimáticas y/o informáticas** propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos.

-El baremo para la valoración de los cursos, es el siguiente:

-Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,00566667 puntos.

-Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,00708333 puntos.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la puntuación de 0,25.

2. Conocimiento de los idiomas inglés y/o francés:

Los conocimientos de idiomas se valorarán con una puntuación máxima de **0,15 puntos** en la forma en que se indica seguidamente.

En este apartado se valorarán los conocimientos de los idiomas inglés y francés.

El conocimiento del idioma inglés se valora hasta un máximo de 0,080 puntos y el de francés con un máximo de 0,070 puntos, conforme a lo siguiente:

Nivel según Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas	Idioma	Puntuación
C2, o equivalente	Inglés	0,080
	Francés	0,070
C1 o equivalente	Inglés	0,072
	Francés	0,063
B2 o equivalente	Inglés	0,064
	Francés	0,056
B1 o equivalente	Inglés	0,056
	Francés	0,049

2.A) Presentación de documentación: La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador con el listado definitivo de puntuaciones de la fase de oposición en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 5 de la Base Cuarta de las presentes Bases.

Para ello, deberán presentar el **Anexo III**, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte del OAMC. Con el anexo, se aportarán los documentos originales o fotocopias compulsadas por Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, publicando el Tribunal un anuncio a tal fin en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

2.B) Acreditación de los méritos: La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

-Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

A solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador se acreditarán de oficio por el OAMC, únicamente cuando se trate de cursos impartidos por el OAMC y/o por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación del Personal.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad en el que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

-Acreditación del conocimiento de idiomas: Se realizará mediante la aportación de original o copia compulsada, en lengua castellana, de la/s certificación/es vigente/s de competencia general acreditativa del/de los idioma/s que se quieran hacer valer como mérito. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia general alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas en el Anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto, así como en el Anexo 2º del Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias.

No serán valorados aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

2.C) Valoración de los méritos: La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

2.D) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero (0) y diez (10) puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.-

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un mínimo de tres (3) días o un máximo de cinco (5) días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que se convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento único de los



admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Durante la situación de crisis sanitaria provocada por la Covid-19, en el momento de ser llamados y para posibilitar el acceso al emplazamiento/lugar donde se van a desarrollar los ejercicios y/o pruebas del proceso selectivo, los aspirantes vendrán obligados a entregar al personal que se encuentre en la entrada, una **DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo IV)** mediante la que acredite conocer y aceptar tanto el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, como las medidas de salud pública vigentes.

Asimismo, de persistir la actual situación de pandemia derivada de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19 se deberá ir provisto de **maskarilla, quirúrgica o higiénica, que cubra en su totalidad nariz y boca**, no permitiéndose el acceso al lugar de realización de los ejercicios y/o pruebas a ningún aspirante que carezca de maskarilla, de conformidad con la normativa dictada por las autoridades en materia sanitaria por la Covid-19.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 e) 2. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, y quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del OAMC, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios

correspondientes a una prueba dentro del mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

No obstante, el Tribunal Calificador, podrá hacer público los anuncios a que hace referencia el párrafo anterior, además de por el procedimiento descrito, a través de la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.-La duración máxima del proceso selectivo será de cuatro (4) meses, contados desde la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación o configuración de la lista de reserva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

9.- Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente - Dirección General de Salud Pública del Gobierno de Canarias- para poder llevar a cabo de forma presencial los ejercicios y/o pruebas que integran la presente convocatoria.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.-

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org) una relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que regulan la convocatoria.

Décima: Presentación de documentos.-

El/la aspirante propuesto/a presentará en el OAMC, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquéllos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

-Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- En caso de tratarse de extranjeros residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.
- Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/de la aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En caso de que no pudiera presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y apreciada por la Administración, se podrá hacer con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, *“...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos intrínsecos insitos en el funcionamiento de los servicios públicos...”*; en caso contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/as aspirantes contratados/as, así como los/as integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Decimoprimera: Régimen de incompatibilidades.

El/La aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio

de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente RECURSO DE REPOSICION ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación Insular y sus OOAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por **el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC)**, en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.
Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales,

consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación;

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6.Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS
POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio.

1.- PLAZA O PUESTO AL QUE ASPIRA/FECHA DE LA CONVOCATORIA (*):							
<input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO	<input type="checkbox"/>	TURNO LIBRE	DERECHOS DE EXAMEN (Marcar sólo una opción)			
<input type="checkbox"/>	LABORAL TEMPORAL	<input type="checkbox"/>	TURNO PROMOCIÓN INTERNA	<input type="checkbox"/>	ORDINARIO	<input type="checkbox"/>	EXENCIÓN FAMILIA NUMEROSA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	TURNO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>	EXENCIÓN POR DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>	EXENCIÓN POR DESEMPLEO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	2.2. PRIMER APELLIDO(*)	2.3. SEGUNDO APELLIDO	2.4. NOMBRE (*)
2.5. FECHA DE NACIMIENTO	2.6. NACIONALIDAD (*) (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte		
2.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	2.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
2.9 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN(*)			
2.10. CÓDIGO POSTAL(*)	2.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	2.12 PROVINCIA (*)/PAÍS (*)	

3.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (*): (marcar con una x)

<input type="checkbox"/>	3.1 DNI/PASAPORTE/NIE	<input type="checkbox"/>	3.2.TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea)	<input type="checkbox"/>	3.3.TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO
<input type="checkbox"/>	3.4.PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios)	<input type="checkbox"/>	3.5. TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	<input type="checkbox"/>	3.6.OTROS REQUISITOS

DERECHOS DE EXÁMEN (*)

<input type="checkbox"/>	TRANSFERENCIA BANCARIA	<input type="checkbox"/>	FECHA
--------------------------	------------------------	--------------------------	-------

EXENCIONES/BONIFICACIONES DERECHOS DE EXÁMEN

<input type="checkbox"/>	TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA				
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN				
<input type="checkbox"/>	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL				
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO GRADO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO TIPO DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO CAPACIDAD

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de

Fdo:.....

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación;

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. **NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.**

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **1. Plaza a que aspira**, consigne el texto que figura en la BASE PRIMERA de la convocatoria. En la **Fecha de la Convocatoria** consigne la fecha que figura en el encabezamiento de la convocatoria. Y, el **carácter de la convocatoria** (Laboral fijo o Laboral Temporal), **Turno de acceso** y **Derechos de examen** marque con una X la opción que corresponda, dependiendo de si está en uno de los supuestos de exención de derechos de examen.

-En el punto **2. Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto 3. **Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta:

- Original o fotocopia compulsada del DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA
- Original o fotocopia compulsada del Título Académico exigido en la convocatoria
- Original o fotocopia compulsada de otros requisitos exigidos en la convocatoria
- Declaración de dominio del castellano (si procede), para aspirantes cuya nacionalidad no sea la española.
- Original o fotocopia compulsada de los Certificados de discapacidad (si procede). Los Certificados solicitados son los previstos en las BASES TERCERA y CUARTA de la Convocatoria, Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, Certificación del tipo de discapacidad y Certificación de Capacidad para desempeñar las funciones del puesto convocado y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización de los ejercicios, expedido por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.
- Original o fotocopia compulsada del Título Oficial de Familia Numerosa (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde residencia del aspirante.
- Original o fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la condición de demandante de empleo y de no haber rechazado oferta de empleo ni promoción (si procede) para la exención de los derechos de examen, expedido por las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.
- Declaración jurada o promesa escrita del/la aspirante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (si procede) para la exención de los derechos de examen.
- Derechos de examen, debe acreditarse el ingreso de los derechos de examen indicados en la BASE CUARTA de la convocatoria de que se trate, mediante documento acreditativo de haber satisfecho los citados derechos de examen a través de transferencia bancaria en el que se especifique la fecha de la misma.

3. Lugar de presentación, las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife (Plaza de España, s/n), y en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular existentes en el momento de la convocatoria específica. Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable (artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

4. Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I: MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura y contenido. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: estructura y contenido.

Tema 2. La Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares: estructura y contenido. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización. Funcionamiento. Competencias. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: especial referencia al Título VIII, “Museos y Colecciones museográficas”.

Tema 3. Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4. Los museos de ciencias naturales. Pasado y presente. El Museo de Ciencias Naturales de Tenerife.

Tema 5. Las colecciones de ciencias naturales. Clasificación y significado científico. Uso y disfrute del patrimonio natural en los museos.

Tema 6. Nomenclatura zoológica y botánica. Códigos Internacionales de Nomenclatura. Los especímenes tipo y su importancia.

Tema 7. Documentación de colecciones de ciencias naturales: etiquetado, registro e informatización de datos. GBIF: Infraestructura Mundial de Información en Biodiversidad.

Tema 8. Almacenes de colecciones. Tipología y metodología de almacenaje. Organización y clasificación de especímenes de distintas colecciones. Factores bióticos y abióticos de importancia en conservación.

Tema 9. Materiales y métodos en la preparación de piezas y especímenes de colecciones de ciencias naturales. Nuevas tecnologías.

Tema 10. Colecciones entomológicas. Colecciones húmedas, en seco y en preparaciones microscópicas. Preparación, almacenaje y conservación de especímenes. Clasificación, registro y documentación.

Tema 11. Colecciones botánicas: *exsicatas* y herbarios. Preparación, almacenaje y conservación. Clasificación, registro y documentación.

Tema 12. Colecciones paleontológicas y geológicas. Preparación, almacenaje y conservación de fósiles, rocas y minerales. Clasificación, registro y documentación.

Tema 13. Colecciones de vertebrados terrestres. Preparación, almacenaje y conservación de muestras. Clasificación, registro y documentación.

Tema 14. Colecciones de biología marina. Colecciones húmedas y en seco. Preparación, almacenaje y conservación de invertebrados y vertebrados marinos. Clasificación, registro y documentación.

Tema 15. Productos de laboratorio usados en conservación de colecciones secas de ciencias naturales.

Tema 16. Productos de laboratorio usados en conservación de colecciones húmedas de ciencias naturales.

ANEXO III

**SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN
EN LA FASE DE CONCURSO**

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria

2. Datos personales.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte
Domicilio			
Población		Código postal	Teléfono

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado	Observaciones

Fdo.:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación;

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El/la abajo firmante, participante en las pruebas selectivas para....., convocadas por Resolución de....., del OAMC (BOP de Santa Cruz de Tenerife nº.....), **declara:**

1º) Conocer las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica y distanciamiento social) para evitar la transmisión del coronavirus que son de obligado cumplimiento para acceder a los edificios donde se realicen los ejercicios de la convocatoria de pruebas selectivas desarrolladas por el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC) y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas.

2º) No estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID-19, no presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID-19 en los últimos quince (15) días.

3º) Que durante su permanencia en las instalaciones del Centro en el que ha sido convocado cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 establecidas en el Protocolo de medidas de seguridad y organizativas frente al Covid-19 en relación con la asistencia presencial a los ejercicios y/o pruebas selectivas convocadas por el OAMC, así como las que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal de la organización:

1. Al entrar en el aula se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento cumplimentado y firmado.
2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.
3. Mantendrá una distancia de seguridad de dos (2) metros con el resto de aspirantes, en la medida de lo posible.
4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas que se le indiquen.
6. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
8. Los/as aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes, salvo causa debidamente justificada y acreditada, y con el material imprescindible para el desarrollo del examen.

Apellidos y nombre:

DNI/NIE:

Fecha y firma:

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de procesos de selección pública de personal.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).